DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W KIELCACH

Kielce, dnia 20 marca 1971 r. Nr 13 Poz.: 72 – 73

TREŚĆ:



72

**UCHWAŁA NR 49/560/71**
**Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach**
z dnia 15 stycznia 1971 r.
**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Kuratorium Okręgu Szkolnego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 15 lipca 1961 r. o rozwoju systemu oświaty i wychowania (Dz. U. Nr 32, poz. 160), § 3 ust. 2 i §§ 4 i 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56) i § 4 „b" rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 1962 r. w sprawie określenia szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych poza resortem oświaty i szkolnictwa wyższego (Dz. U. z 1962 r. Nr 52, poz. 251, z 1966 r. Nr 32, poz. 196 i z 1970 r. Nr 19, poz. 159) oraz zarządzenia Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego z dnia 24 lutego 1968 r. (Nr KZ 1-013-1/68) w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznych Kuratorium Okręgu Szkolnego — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach uchwala, co następuje:

## I. Zakres działania.

§ 1. Kuratorium Okręgu Szkolnego, jako terenowy organ administracji szkolnej do spraw oświaty i wychowania, w szczególności:

1) kieruje na terenie podległym Wojewódzkiej Radzie Narodowej sprawami szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz innych form opieki nad dziećmi i młodzieżą prowadzonych przez resort oświaty i szkolnictwa wyższego i przedsiębiorstwem zaopatrzenia szkół „CEZAS" — zgodnie z zarządzeniami i wytycznymi Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej;

2) koordynuje działalność innych szkół i placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych poza resortem oświaty i szkolnictwa wyższego na terenie podległym Wojewódzkiej Radzie Narodowej;

3) koordynuje działalność wyższych uczelni i punktów konsultacyjnych wyższych uczelni w zakresie oświaty i wychowania.

§ 2. 1. W ramach kierownictwa sprawami szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz innych form opieki nad dziećmi i młodzieżą prowadzonych przez resort oświaty i szkolnictwa wyższego Kuratorium Okręgu Szkolnego:

1) opracowuje i realizuje, bezpośrednio lub przez wydziały oświaty (oświaty i kultury), plany zmierzające do stałego i wszechstronnego rozwoju szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych i innych form opieki nad dziećmi i młodzieżą;

2) inicjuje i opracowuje koncepcje dotyczące stałego podnoszenia poziomu nauczania i wychowania, rozwijania społecznej działalności uczniów, systematycznego zwiększania sprawności kształcenia, wdrażania postępu pedagogicznego, upowszechniania doświadczeń przodujących szkół i nauczycieli oraz zacieśniania współpracy szkolnictwa średniego ze szkołami wyższymi;

3) prowadzi, kieruje i nadzoruje określoną działalność w zakresie planowania organizacyjno-obronnego przysposobienia obronnego i oddziałów samoobrony;

4) organizuje kształcenie, dokształcanie i doskonalenie kadr pedagogicznych, dobór kadr dla szkół (placówek) oraz podejmuje prace zmierzające do dalszej poprawy warunków socjalno-bytowych pracowników szkół (placówek);

5) opracowuje plany budownictwa szkolnego i zabezpieczenia bazy lokalowej szkół i innych placówek oświatowych ,wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz organizuje zaopatrzenie tych szkół i placówek w podręczniki, lekturę, książki dla uczniów i nauczycieli, pomoce naukowe, urządzenia i meble;

6) ustala wytyczne dla wydziałów oświaty, (oświaty i kultury) w sprawach dotyczących działalności organizacyjnej, dydaktycznej, wychowawczej, finansowej i administracyjno-gospodarczej szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych podporządkowanych prezydiom powiatowych (miejskich) rad narodowych;

7) sprawuje fachowy nadzór nad całokształtem działalności wydziałów oświaty i kultury oraz szkół (placówek) podporządkowanych bezpośrednio Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, w szczególności w zakresie realizacji programów nauczania i wychowania, organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, wyników nauczania i wychowania oraz różnych form opieki nad dziećmi i młodzieżą;

8) podejmuje decyzje w sprawach dotyczących otwarcia lub likwidacji szkoły i innej placówki oświatowej, wy-

chowawczej lub opiekuńczo-wychowawczej podporządkowanej Kuratorium Okręgu Szkolnego lub wydziałowi oświaty i kultury; decyzje te Kuratorium podejmuje w porozumieniu z Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, a gdy chodzi o licea ogólnokształcące i szkoły zawodowe, z wyjątkiem szkół zawodowych podporządkowanych wydziałom oświaty i kultury prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych, za uprzednią zgodą Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego;

9) podejmuje decyzje w sprawach zezwoleń na przeprowadzenie badań naukowych w szkołach oraz innych placówkach oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych przez obywateli polskich na podstawie wniosków lub opinii instytucji naukowych, naukowo-badawczych, naukowo-dydaktycznych lub organizacji społecznych.

2. Kuratorium Okręgu Szkolnego zarządza, organizuje i nadzoruje całokształt działalności szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych podporządkowanych bezpośrednio Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, a mianowicie:

1) studiów nauczycielskich, liceów pedagogicznych dla wychowawczyń przedszkoli, pedagogicznych szkół technicznych oraz kursów dla nauczycieli i wychowawców;

2) okręgowego ośrodka metodycznego, wojewódzkiej biblioteki pedagogicznej;

3) korespondencyjnych liceów ogólnokształcących i egzaminów eksternistycznych z zakresu liceum ogólnokształcącego;

4) szkół zawodowych wszystkich typów, z wyjątkiem szkół przysposobienia rolniczego i zasadniczych szkół rolniczych;

5) specjalnych zakładów wychowawczych, pogotowi opiekuńczych, okręgowej komisji selekcyjnej dla dzieci z wadami słuchu i mowy oraz okręgowej poradni wychowawczo-zawodowej;

6) szkolnego wojewódzkiego ośrodka krajoznawczo-turystycznego, szkolnego wojewódzkiego ośrodka sportowego oraz uniwersytetów powszechnych, przy których prowadzone są pracownie-poradnie.

3. Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej po uzgodnieniu z Ministrem Oświaty i Szkolnictwa Wyższego może przekazać pod bezpośredni nadzór wydziałów oświaty (oświaty i kultury) prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych niektóre ze szkół i placówek wymienionych w ust. 2.

§ 3. 1. **W zakresie koordynacji międzyresortowej spraw dotyczących oświaty i wychowania Kuratorium Okręgu Szkolnego:**

1) opracowuje, w oparciu o wycinkowe plany resortów prowadzących lub nadzorujących szkoły i inne placówki oświatowe, wychowawcze i opiekuńczo-wychowawcze, zbiorcze kompleksowe roczne i wieloletnie plany usługowe w zakresie wszystkich resortów prowadzących szkoły, kursy zawodowe i inne placówki oświatowe, wychowawcze i opiekuńczo-wychowawcze na terenie Wojewódzkiej Rady Narodowej;

2) opracowuje i ustala w porozumieniu z resortami określonymi w pkt 1 zapotrzebowanie na kadry pedagogiczne dla wszystkich szkół, kursów zawodowych i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych działających na terenie Wojewódzkiej Rady Narodowej;

3) określa zakres i organizuje w porozumieniu z resortami określonymi w pkt. 1, dokształcanie i doskonalenie pedagogiczne;

4) opiniuje projekty opracowane przez resorty określone w pkt. 1 dotyczące:

a) planów rozwoju sieci szkół i kursów zawodowych i kierunków kształcenia w tych szkołach i kursach,

b) rocznych i wieloletnich planów usługowych resortowych szkół, kursów zawodowych i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych,

c) zamierzeń inwestycyjnych i lokalizacji szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych,

d) wniosków w sprawie otwarcia, przekształcenia lub likwidacji szkół i kursów zawodowych;

5) ustala w porozumieniu z resortami określonymi w pkt. 1, limity przyjęć uczniów do resortowych szkół zawodowych według stopni szkół i kierunków kształcenia oraz szczegółowe zasady przyjęć uczniów do tych szkół (np. ustalenie tematyki egzaminów);

6) przeprowadza kontrolę i dokonuje oceny pracy szkół zawodowych wszystkich typów i stopni, kursów zawodowych i innych szkół, placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz pozostałych form opieki nad dziećmi i młodzieżą w zakresie organizacji, wyników nauczania i wychowania, warunków pracy, doboru kadr pedagogicznych, prawidłowości sieci, kierunków kształcenia, planowania obronnego i wykorzystania obiektów szkolnych;

7) w oparciu o zebrane w czasie kontroli i posiadane informacje dokonuje analizy i oceny działalności kontrolowanych szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz opracowuje odpowiednie wnioski dla Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego.

2. Szczegółowy tryb postępowania w sprawach wymienionych w pkt. 1—5 oraz tryb przeprowadzania kontroli, o której mowa w pkt. 6, określa zarządzenie Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego wydane w porozumieniu z zainteresowanymi ministrami (kierownikami urzędów centralnych), którzy prowadzą lub nadzorują szkoły i inne placówki oświatowe, wychowawcze i opiekuńczo-wychowawcze.

## II. Organizacja wewnętrzna.

**1. Podział organizacyjny.**

§ 4. Kuratorium Okręgu Szkolnego (znak K-) dzieli się na:

1) Dział Szkolnictwa Ogólnokształcącego (znak K I-);

2) Dział Szkolnictwa Zawodowego (znak K II-);

3) Dział Wychowania i Opieki nad Dziećmi i Młodzieżą (znak K III-);

4) Dział Kadr, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych (znak K IV-);

5) Dział Planowania i Finansów (znak K V-);

6) Dział Inwestycji Szkolnych i Zaopatrzenia Szkół (znak K VI-);

7) Stanowisko pracy do spraw przysposobienia obronnego i oddziałów samoobrony w szkołach (znak K VII-);

8) Stanowisko pracy do spraw organizacyjno-administracyjnych (znak K VIII-);

9) Stanowisko pracy do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy (znak K IX-).

§ 5. 1. W ramach organizacyjnych — Kuratorium Okręgu Szkolnego działają następujące komisje:

1) Okręgowa Komisja Dyscyplinarna dla Nauczycieli;

2) Kolegium Kuratorium Okręgu Szkolnego;

3) Państwowa Komisja Egzaminacyjna do spraw przyznawania tytułów robotników wykwalifikowanych i mistrzów;

4) Komisja Egzaminacyjna do Egzaminów Kwalifikacyjnych dla Nauczycieli;

5) Komisja Koordynacyjna do Spraw Uniwersytetów Powszechnych;

6) Komisja Wynalazczości;

7) Wojewódzka Komisja do Spraw Wczasów dla Dzieci i Młodzieży.

**2. Kierownictwo Kuratorium Okręgu Szkolnego oraz zakres uprawnień i odpowiedzialności Kuratora Okręgu Szkolnego i pracowników.**

§ 6. 1. Na czele Kuratorium Okręgu Szkolnego stoi kurator, który ponosi odpowiedzialność za pracę Kuratorium i za jej wyniki.

2. Kurator Okręgu Szkolnego kieruje Kuratorium przy pomocy dwóch stałych zastępców, którymi są wicekuratorzy. Zakres uprawnień i obowiązków wicekuratorów określa Kurator Okręgu Szkolnego.

§ 7. 1. Kurator Okręgu Szkolnego organizuje i nadzoruje całokształt pracy Kuratorium, kieruje na terenie podległego mu okręgu szkolnego działalnością szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych resortowi oświaty.

2. Wicekuratorzy, dyrektor Okręgowego Ośrodka Metodycznego, dyrektor Przedsiębiorstwa Zaopatrzenia Szkół „CEZAS" i główny księgowy odpowiadają bezpośrednio przed kuratorem.

3. Kurator Okręgu Szkolnego zatrudnia, przenosi i zwalnia nauczycieli i kierowników (dyrektorów) bezpośrednio podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych oraz wyraża zgodę na powołanie i odwołanie inspektorów szkolnych. Tryb postępowania w tym zakresie określają odrębne przepisy.

4. Kurator Okręgu Szkolnego w ramach podziału organizacyjnego na komórki organizacyjne i zakresu działania dokonuje podziału pracy między pracowników Kuratorium.

§ 8. 1. Kurator Okręgu Szkolnego jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym pracowników Kuratorium, nadaje ogólny kierunek działalności Kuratorium i sprawuje nad tą działalnością bezpośredni nadzór.

2. W szczególności Kurator Okręgu Szkolnego jest odpowiedzialny za:

1) należyte zorganizowanie pracy w Kuratorium i usprawnienie jej organizacji i techniki;

2) stały nadzór nad należytym spełnaniem obowiązków przez podległych mu pracowników w Kuratorium;

3) właściwy dobór pracowników Kuratorium oraz za ich doskonalenie zawodowe;

4) koordynowanie działalności komórek wewnętrznych w Kuratorium;

5) współdziałanie Kuratorium z innymi jednostkami organizacyjnymi;

6) koordynowanie działalności Kuratorium z działalnością innych jednostek organizacyjnych zarówno podporządkowanych, jak i nie podporządkowanych radom narodowym;

7) stronę prawną i merytoryczną aprobowanych przez niego załatwień;

8) zgodność aprobowanych przez niego załatwień z zasadniczą linią polityki Państwa i za zachowanie niezbędnej jednolitości w ich traktowanu;

9) przestrzeganie zasad oszczędności i gospodarności;

10) podjęcie inicjatyw co do potrzeby wydania niezbędnych zarządzeń lub wytycznych w sprawach wynikających z przepisów prawnych lub stosunków faktycznych, a należących do zakresu działania Kuratorium;

11) informowanie Prezydium względnie przewodniczącego Prezydium bądź zainteresowanych jego członków o zasadniczych pracach w Kuratorium.

3. W celu spełnienia zadań wymienionych w ust. 2 Kurator Okręgu Szkolnego:

1) przegląda wpływy spraw i w miarę potrzeby zamieszcza na nich wytyczne o sposobie i terminie ich załatwienia;

2) udziela naczelnikom działów wskazówek co do kierunku ich działania;

3) decyduje ostatecznie w sprawach nie należących do kolegialnej właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium i przewodniczącego Prezydium;

4) dokonuje aprobaty wstępnej w sprawach zastrzeżonych kolegialnej właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji i aprobaty przewodniczącego Prezydium;

5) może zastrzec, że pewne kategorie spraw lub pewne konkretne sprawy mają mu być przedkładane do wglądu przed ich wysłaniem;

6) odbywa okresowe narady z pracownikami oraz z kierownikami wydziałów podporządkowanych w prezydiach rad narodowych niższego stopnia;

7) czuwa nad działalnością i stanem załatwiania spraw w podporządkowanych wydziałach w prezydiach rad narodowych stopnia niższego, jak również przeprowadza fachowe kontrole tych wydziałów osobiście lub przez delegowanych przez siebie pracowników Kuratorium oraz ocenia działalność tych wydziałów w zakresie zgodności z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa;

8) wgląda w tok pracy kancelaryjnej Kuratoruim i czuwa nad właściwym i sprawnym obiegiem akt;

9) utrzymuje w niezbędnych granicach stały kontakt z kierownikami innych wydziałów i jednostek organizacyjnych;

10) podejmuje czynności zmierzające do upowszechnienia osiągnięć w działalności podległego mu Kuratorium i odpowiednich wydziałów niższego stopnia;

11) udziela podległym wydziałom oświaty i kultury wytycznych dla ich działalności oraz pomocy i instruktażu w zakresie wykonania ich zadań;

12) uchyla lub zmienia na podstawie obowiązujących przepisów decyzje wydziałów oświaty i kultury w zakresie oświaty;

13) czuwa nad właściwym przyjmowaniem i załatwianiem interesantów.

§ 9. 1. Na czele działów stoją naczelnicy działów.

2. Naczelnicy działów są odpowiedzialni:

1) za należyte urzędowanie i zorganizowanie pracy w powierzonych im działach pracy, odpowiednie zatrudnienie pracowników i ich zapoznania się z obowązującymi przepisami;

2) za stronę prawną i merytoryczną załatwień oraz zgodność ich z wytycznymi przełożonych;

3) za podjęcie inicjatyw wobec przełożonych co do potrzeby wydania niezbędnych zarządzeń i wytycznych, wynikających zarówno ze stosunków prawnych, jak i faktycznych w sprawach objętych zakresem działania danej komórki organizacyjnej;

4) za dyscyplinę pracy pracowników zatrudnionych w danej komórce organizacyjnej.

2. Niezależnie od powyższych czynności naczelnik działu winien spełniać z reguły czynności referenta w powierzonym mu dziale pracy, o ile pozwala na to waga zagadnień i nasilenie zadań należących do zakresu działania danej komórki organizacyjnej.

§ 10. 1. Pracownicy referujący przygotowują załatwianie spraw i ponoszą odpowiedzialność:

1) za dokładną znajomość przepisów prawa i wytycznych obowiązujących w powierzonych im działach pracy;

2) za należyte zebranie materiału potrzebnego do załatwienia sprawy, dokładne ustalenie stanu faktycznego i prawnego sprawy oraz za przedstawienie sprawy zgodnie z aktami;

3) za dokładne i bezbłędne przytoczenie w załatwieniu wszelkich dat, imion i nazwisk, nazw, obliczeń cyfrowych itp.:

4) za ścisłe stosowanie przepisów prawa formalnego i materialnego oraz instrukcji kancelaryjnej;

5) za dopilnowanie terminów załatwianych spraw;

6) za projektowanie sposobu zapewniającego najprostsze, prawidłowe i szybkie załatwienie sprawy;

7) za właściwe załatwianie interesantów i odpowiedni stosunek do nich;

8) za należyte przechowywanie akt, zbiorów zarządzeń, spisów spraw, ewidencji, rejestrów, pomocy urzędowych oraz przyborów i materiałów piśmiennych itp.

2. Pracownikiem referującym (referentem sprawy) w rozumieniu niniejszych przepisów jest każdy pracownik załatwiający dane sprawy niezależnie o zajmowanego stanowiska i spełnianych funkcji.

§ 11. 1. Pracownicy zatrudnieni w poszczególnych komórkach organizacyjnych Kuratorium pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od naczelników działów lub przez nich wyznaczonych zastępców, naczelnicy działów — w bezpośredniej zależności służbowej od kuratora Okręgu Szkolnego, pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pracy pozostają w bezpośredniej zależności od kuratora Okręgu Szkolnego lub wyznaczonego przez kuratora — wicekuratora, kurator Okręgu Szkolnego — w bezpośredniej zależności od przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej. W takiej kolejności winny być z reguły udzielane zalecenia służbowe.

2. Pracownik, który otrzyma służbowe polecenie z pominięciem powyższej kolejności, winien zakomunikować o tym niezwłocznie swemu bezpośredniemu przełożonemu.

3. Jeżeli sprawa wymaga niezwłocznego załatwienia, a zachowanie drogi służbowej jest niemożliwe, względnie spowodowałoby zwłokę w załatwianiu sprawy niedopuszczalną ze względu na interes społeczny lub szczególnie ważny interes obywateli, każdy pracownik jest obowiązany przedsięwziąć co należy, ażeby sprawa nie ucierpiała lub termin nie został przekroczony. W tym przypadku pracownik może wydać decyzję w miejsce pracownika upoważnionego do podejmowania odnośnych decyzji, zawiadamiając o tym natychmiast właściwego przełożonego.

§ 12. 1. Z tytułu zajmowanego stanowiska kurator Okręgu Szkolnego jest upoważniony do podejmowania decyzji we wszystkich sprawach z zakresu działania Kuratorium, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych obowiązującymi przepisami do kolegialnej właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji Przewodniczącego Prezydium.

2. Kurator Okręgu Szkolnego może upoważnić podległych sobie pracowników, w szczególności naczelników działów, do podejmowania decyzji i podpisywania załatwień należących do zakresu działania danej komórki organizacyjnej

### 3. Współdziałanie z komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 13. Przy wykonywaniu swoich zadań Kuratorium Okręgu Szkolnego współdziała z właściwą Komisją Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz wykonuje jej zalecenia i wnioski. Kurator bierze udział na zaproszenie komisji w jej posiedzeniach, udziela komisji pomocy w realizacji jej zadań, zasięga opinii komisji w sprawach z zakresu działania Kuratorium o charakterze problemowym rozpatrywanych zwłaszcza przez Wojewódzką Radę Narodową i jej Prezydium.

§ 14. W szczególności kurator Okręgu Szkolnego jest obowiązany zasięgać opinii właściwej rzeczowo komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej w następujących sprawach:

1) organizacji (ustalenia) sieci szkolnej;

2) organizacji opieki higieniczno-zdrowotnej i wychowawczej nad dziećmi i młodzieżą;

3) planu i budżetu;

4) powszechności nauczania;

5) oświaty dorosłych.

## III. Szczegółowy zakres działania.

### 1. Dział Szkolnictwa Ogólnokształcącego.

§ 15. Do zakresu działania Działu Szkolnictwa Ogólnokształcącego w szczególności należy:

1) organizowanie i nadzorowanie działalności szkół ogólnokształcących dla młodzieży i pracujących, kursów w zakresie szkoły podstawowej, nieszkolnych placówek oświaty dorosłych, internatów szkolnych;

2) ustalanie wytycznych organizacyjnych i programowych dla wydziałów oświaty i kultury oraz dla szkół ogólnokształcących podległych resortowi oświaty i innym resortom, bibliotek szkolnych i pedagogicznych, żywienia i dożywiania, świetlic szkolnych, dojazdów młodzieży do szkół, zajęć pozalekcyjnych oraz nieszkolnych placówek ogólnokształcących oświaty dorosłych;

3) nadzorowanie działalności szkół i placówek bezpośrednio podległych oraz wydziałów oświaty i kultury;

4) koordynowanie i nadzorowanie działalności wydziałów oświaty (oświaty i kultury) oraz instruowanie pracowników tych wydziałów w sprawach szkolnictwa ogólnokształcącego, nieszkolnych placówek ogólnokształcących oświaty dorosłych i bibliotek pedagogicznych;

5) współdziałanie i udzielanie pomocy wydziałom oświaty (oświaty i kultury) w organizowaniu i wykonywaniu nadzoru pedagogicznego nad szkołami średnimi ogólnokształcącymi podległymi tym wydziałom oraz koordynowanie i rozpatrywanie spraw związanych z doborem kadry pedagogicznej i obsady stanowisk kierowniczych w tych szkołach oraz kształceniem, dokształcaniem i doskonaleniem kadr pedagogicznych;

6) współdziałanie w nadzorowaniu wykonania planu usług i budżetu w podległych jednostkach i w wydziałach oświaty (oświaty i kultury);

7) planowanie rozwoju i polepszania sieci szkół i placówek nadzorowanych oraz zatwierdzanie lokalizacji punktów szkolnych;

8) ustalanie dla wydziałów oświaty (oświaty i kultury) planu długofalowych działań wychowawczych, akcji imprez i wychowania przez pracę;

9) współdziałanie ze związkami zawodowymi i organizacjami społecznymi w sprawie ustalania okresowych planów dokształcania na poziomie szkoły podstawowej i średniej oraz opracowywanie wytycznych w tym zakresie;

10) ustalanie wytycznych dla wydziałów oświaty (oświaty i kultury) w sprawie reaizacji obowiązku szkolnego.

**2. Dział Szkolnictwa Zawodowego.**

§ 16. Do zakresu działania Działu Szkolnictwa Zawodowego w szczególności należy:

1) organizowanie i nadzorowanie działalności studiów nauczycielskich, szkół i kursów zawodowych wszystkich typów i stopni, organizowanie kształcenia, dokształcania i doskonalenia kadr pedagogicznych szkół zawodowych w tym również warsztatów szkół zawodowych specjalnych, działalności pedagogicznych szkół technicznych, liceów pedagogicznych dla wychowawczyń przedszkoli ,warsztatów szkolnych szkół zawodowych, bibliotek szkolnych, burs i internatów;

2) koordynowanie i nadzorowanie działalności wydziałów oświaty i kultury w sprawach podległych im szkół zawodowych oraz instruowanie pracowników tych wydziałów w powyższym zakresie;

3) współdziałanie i udzielanie pomocy wydziałom oświaty (oświaty i kultury) w organizowaniu i wykonywaniu nadzoru pedagogicznego nad szkołami zawodowymi podległymi tym wydziałom oraz koordynowanie i nadzorowanie spraw związanych z doborem kadry nauczycielskiej i obsadą stanowisk kierowniczych w tych szkołach;

4) planowanie rozwoju i polepszenia sieci szkół i placówek nadzorowanych;

5) organizowanie i nadzorowanie działalności szkoleniowo-produkcyjnych, gospodarki remontowej maszyn i urządzeń warsztatów szkolnych, załatwianie spraw związanych z obsługą ekonomiczno-finansową tych warsztatów w ramach upoważnienia głównego księgowego Kuratorium oraz spraw zaopatrzenia warsztatów szkolnych i zbytu ich produkcji;

6) utrzymywanie stałej współpracy:

a) z odpowiednimi resortami, innymi jednostkami organizacyjnymi PWRN, instytucjami gospodarczymi i zakładami pracy w okręgu w sprawach ustalenia zapotrzebowania na kadry kwalifikowane, sposobu kształcenia tych kadr oraz zapewnienia szkołom zawodowym warunków kadrowych, materialnych i techniczno-naukowych,

b) z organami zatrudnienia w zakresie organizowania szkolenia zawodowego, zatrudnienia absolwentów szkół zawodowych i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz informacji zawodowej,

c) z zakładami pracy w sprawach dotyczących praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych uczniów szkół zawodowych, zatrudnienia absolwentów szkół zawodowych oraz prowadzonych badań w sprawie przydatności zawodowej tych absolwentów w zakładach pracy,

d) z organami zatrudnienia prezydiów rad narodowych przy ustalaniu sieci i profilu szkół i kursów oraz przyjęć do szkół i na kursy;

7) wykonywanie zadań koordynacyjnych i sprawowanie nadzoru w zakresie unormowanym zarządzeniem (§ 3) nad szkołami i kursami zawodowymi prowadzonymi przez innych ministrów (kierowników urzędów centralnych) oraz nad szkołami i kursami zawodowymi niepaństwowymi;

8) sprawowanie opieki nad wynalazczością pracowniczą w podległych szkołach (placówkach) oraz organizowanie służby technicznej w dziedzinie wynalazczości i ochrony patentowej;

9) organizowanie i prowadzenie kontroli nauki zawodu młodocianych zatrudnionych w zakładach pracy oraz załatwianie spraw związanych z przyznawaniem robotnikom tytułów kwalifikacyjnych;

10) ustalanie wytycznych dla wydziałów oświaty i kultury w sprawie realizacji obowiązku dokształcania się przez młodocianych zatrudnionych w zakładach pracy.

**3. Dział Wychowania i Opieki nad Dziećmi i Młodzieżą.**

§ 17. Do zakresu działania Działu Wychowania i Opieki nad Dziećmi i Młodzieżą w szczególności należy:

1) organizowanie i nadzorowanie działalności szkół i zakładów specjalnych, placówek wychowania przedszkolnego, placówek wychowania pozaszkolnego, zakładów opiekuńczo-wychowawczych stałych i sezonowych placówek wczasów dla dzieci i młodzieży oraz placówek turystyczno-krajoznawczych i sportowych oraz organizowanie i nadzorowanie kształcenia, dokształcania i doskonalenia kadr placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych;

2) ustalanie wytycznych organizacyjnych i programowych dla wydziałów oświaty (oświaty i kultury) placówek wychowania pozaszkolnego i opiekuńczo-wychowawczych, dla organizacji i stowarzyszeń (jak komitety rodzicielskie, komitety opiekuńcze itp.) instytucji oraz zakładów pracy w zakresie spraw: ogólno-wychowawczych, wychowania fizycznego, sportu i turystyki — wczasów i innych form wypoczynku dzieci i młodzieży, poradnictwa wychowawczo-zawodowego, żywienia i dożywiania, świetlic dworcowych oraz warunków młodzieży pobierającej naukę poza miejscem zamieszkania rodziców;

3) koordynowanie i nadzorowanie działalności wydziałów oświaty (oświaty i kultury) oraz instruowanie pracowników tych wydziałów w sprawach opieki nad dziećmi i młodzieżą;

4) współdziałanie w nadzorowaniu wykonania planu usług i budżetu w podległych jednostkach i w wydziałach oświaty i kultury oraz w określaniu perspektywicznych potrzeb w zakresie bazy do działalności opiekuńczo-wychowawczej;

5) kierowanie wychowanków do specjalnych zakładów wychowawczych i specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych;

6) ustalanie sieci ośrodków selekcji dzieci upośledzonych umysłowo.

**4. Dział Kadr, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.**

§ 18. Do zakresu działania Działu Kadr, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych w szczególności należy:

1) opracowywanie zbiorczych analiz rozmieszczenia i kwalifikacji kadr pedagogicznych, rocznych zapotrzebowań na te kadry w skali okręgu i na poszczególne wydziały oświaty i kultury, szkoły (placówki) bezpośrednio podległe oraz szkoły (placówki) prowadzone na terenie Wojewódzkiej Rady Narodowej przez innych ministrów i kierowników urzędów centralnych;

2) określanie rocznych planów zatrudnienia absolwentów zakładów kształcenia nauczycieli i absolwentów szkół wyższych w szkołach (placówkach) oraz realizowanie zadań wynikających dla Kuratorium z ustawy o zatrudnieniu absolwentów szkół wyższych i nadzorowanie działalności wydziałów oświaty i kultury w tym zakresie;

3) ustalanie wytycznych i koordynowanie działalności wydziałów oświaty i kultury i szkół bezpośrednio podległych w sprawach dotyczących realizacji zasad ruchu służbowego nauczycieli i wychowawców oraz zasad obsady stanowisk kierowniczych w szkołach (placówkach);

4) załatwianie spraw osobowych, socjalnych i bytowych, odznaczeń, płac i odpowiedzialności służbowej pracowników Kuratorium, wydziałów oświaty i kultury oraz nauczycieli i innych pracowników bezpośrednio podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych;

5) nadzorowanie wydziałów oświaty i kultury i podległych placówek w sprawach osobowych i socjalno-bytowych oraz instruowanie ich pracowników w tych sprawach;

6) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki w sprawach osobowych.

**5. Dział Planowania i Finansów.**

§ 19. Do zakresu działania Działu Planowania i Finansów w szczególności należy:

1) opracowywanie, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, wieloletnich i rocznych planów usług i zatrudnienia jednostek bezpośrednio podległych oraz wojewódzkich planów zbiorczych jednostek resortu oświaty i szkolnictwa wyższego, opracowywanie jednostkowych i zbiorczych budżetów województwa w zakresie szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych resortu oświaty i szkolnictwa wyższego oraz ustalanie zasad i terminów opracowywania tych analiz;

10) organizowanie i przeprowadzanie rewizji finansowo-księgowych w jednostkach podległych i nadzorowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

11) opracowywanie planów rzeczowych i finansowych gospodarstw pomocniczych oraz innych środków pozabudżetowych jednostek bezpośrednio podległych oraz nadzorowanie działalności w tym zakresie jednostek podległych wydziałowi oświaty i kultury;

12) opracowywanie sprawozdawczości statystycznej w zakresie szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych, przeprowadzanie instruktażu, opracowywanie wytycznych dla podległych jednostek sprawozdawczych, przeprowadzanie kontroli prac sprawozdawczo-statystycznych w wydziałach oraz jednostkach podstawowych.

**6. Dział Inwestycji i Zaopatrzenia.**

§ 20. Do zakresu działania Działu Inwestycji i Zaopatrzenia w szczególności należy:

1) opracowywanie wieloletnich i rocznych projektów planów inwestycyjnych przy współudziale dyrekcji inwestycji miejskich oraz sporządzanie analiz i zbiorczej sprawozdawczości z przebiegu realizacji tych planów;

2) planowanie i rozdział środków inwestycyjnych na uzupełnienie wyposażenia inwestycyjnego czynnych jednostek szkolnych;

3) zatwierdzanie programów wyposażenia obiektów inwestycyjnych dla szkół i jednostek bezpośrednio podległych Kuratorium;

4) opracowywanie wniosków w zakresie ekonomiczno-użytkowej oceny stosowanych projektów;

5) współdziałanie z dyrekcjami inwestycji miejskich w zakresie:

a) sporządzania założeń techniczno-ekonomicznych,

b) doboru projektów typowych lub zastosowania projektu indywidualnego,

c) opiniowanie i zatwierdzanie dokumentacji inwestycji;

6) udział w ostatecznym odbiorze obiektów przekazywanych do użytku;

7) sporządzanie zbiorczych planów kapitalnych remontów, opracowywanie przez wydziały oświaty i kultury i jednostki bezpośrednio podległe oraz sprawowanie ogólnego nadzoru nad realizacją kapitalnych remontów szkół i innych placówek bezpośrednio podległych;

8) sprawowanie ogólnego nadzoru nad remontami bieżącymi nieruchomości szkolnych, dokonywanie okresowych kontroli oraz prowadzenie instruktażu w zakresie konserwacji i eksploatacji nieruchomości;

9) opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych i lokalizacji szkół (placówek) prowadzonych przez innych ministrów i kierowników urzędów centralnych (§ 3);

10) opracowywanie zbiorczych kompleksowych (rocznych i wieloletnich) projektów planów inwestycyjnych w zakresie wszystkich resortów prowadzących działalność w dziedzinie oświaty i wychowania (§ 3);

11) opracowywanie projektów planów inwestycyjnych (rocznych i wieloletnich) w zakresie wszystkich zadań przewidzianych do sfinansowania ze środków Społecznego Funduszu Budowy Szkół i Internatów na terenie podległym Wojewódzkiej Radzie Narodowej;

12) załatwianie spraw związanych z zarządem nieruchomości użytkowych przez podległe jednostki oraz spraw związanych z działalnością pomocniczych gospodarstw rolnych;

13) organizowanie zaopatrzenia podległych jednostek w pomoce naukowe, materiały techniczne, narzędzia, meble i sprzęt szkolny oraz organizowanie napraw i konserwacji pomocy naukowych i innego sprzętu szkolnego;

14) opracowywanie zbiorczych zapotrzebowań na maszyny, urządzenia, sprzęt, materiały i surowce centralnie przydzielanie oraz ustalanie ich rozdzielników;

15) nadzorowanie działalności wydziałów oświaty (oświaty i kultury )podległych jednostek szkolnych i placówek oświatowo-wychowawczych w zakresie zaopatrzenia i wyposażenia szkół.podległych tym wydziałom;

16) ustalanie wytycznych do planu przedsiębiorstwa zaopatrzenia szkół „CEZAS" i nadzorowanie realizacji tych wytycznych;

17) współpraca z odpowiednimi przedsiębiorstwami i instytucjami w sprawach produkcji sprzętu szkolnego i pomocy naukowych oraz zaopatrzenia szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych;

18) opracowywanie sprawozdawczości z zakresu zaopatrzenia.

**7. Stanowisko pracy do spraw przysposobienia obronnego i oddziałów samoobrony w szkołach.**

§ 21. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw przysposobienia obronnego i oddziałów samoobrony w szkołach w szczególności należy:

1) kierowanie i nadzorowanie działalności szkół oraz zakładów szkolących w zakresie przysposobienia obronnego młodzieży i powszechnej samoobrony;

2) koordynowanie i nadzorowanie działalności wydziałów oświaty i kultury w sprawach obronnych podległych im szkół oraz instruowanie pracowników tych wydziałów w powyższym zakresie;

3) współdziałanie i udzielanie pomocy wydziałom oświaty (oświaty i kultury) w organizowaniu i wykonywaniu nadzoru pedagogicznego nad przysposobieniem obronnym w szkołach podległych tym wydziałom;

4) planowanie, koordynowanie i kontrola organizowania szkolenia oddziałów samoobrony w jednostkach bezpośrednio podległych;

5) ustalanie i zabezpieczanie potrzeb materiałowo-technicznych dla właściwej realizacji programu przysposobienia obronnego i działalności oddziałów samoobrony w szkołach i innych placówkach oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) nadzorowanie realizacji niezbędnych przedsięwzięć technicznych i innych zmierzających do zapewnienia samoobrony szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych;

7) opracowywanie sprawozdawczości z zakresu programu przysposobienia obronnego i analiz z zakresu organizacji szkolenia i wyposażenia oddziałów samoobrony oraz wniosków i propozycji dotyczących usprawnienia w tym zakresie;

8) prowadzenie ewidencji nauczycieli przysposobienia obronnego oraz ewidencji sprzętu i materiałów reglamentowanych;

9) utrzymywanie współpracy z instytucjami i organizacjami paramilitarnymi w sprawach zabezpieczenia szkołom i innym placówkom oświatowym, wychowawczym i opiekuńczo-wychowawczym właściwej realizacji zadań związanych z obronnością na terenie okręgu szkolnego;

10) wykonywanie zadań związanych z planowaniem i nadzorowaniem obronnym w zakresie uregulowanym oddzielnymi przepisami;

11) opracowywanie instrukcji, wytycznych oraz innych przepisów niezbędnych do prawidłowej realizacji przysposobienia obronnego w szkołach i działalności oddziałów samoobrony;

12) kierowanie i kontrolowanie opracowania planów samoobrony w podległych jednostkach organizacyjnych oraz przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących usprawnienia systemu samoobrony i metod planowania w tym przedmiocie.

**8. Stanowisko pracy do spraw organizacyjno-administracyjnych.**

§ 22. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw organizacyjno-administracyjnych w szczególności należy:

1) organizowanie służby administracyjnej i gospodarczej w Kuratorium oraz w szkołach i innych podległych placówkach oświatowo-wychowawczych i nadzorowanie ich działalności w tym zakresie;

2) załatwianie spraw: dotyczących organizacji wewnętrznej i zakresu działania Kuratorium oraz wydziałów oświaty stopnia powiatowego, gospodarki samochodowej w podległych jednostkach, zaopatrzenia Kuratorium w materiały biurowe oraz zamawianie pieczęci urzędowych dla szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych Kuratorium.

3) organizowanie zaopatrzenia jednostek podległych w podręczniki i lekturę, książki dla uczniów i nauczycieli, artykuły szkolne i uczniowskie;

4) opracowywanie zbiorczych zapotrzebowań na druki, podręczniki szkolne, lekturę i nadzorowanie ich dystrybucji;

5) opracowywanie sprawozdawczości w zakresie zaopatrzenia;

6) prowadzenie spraw związanych z zastępstwem Kuratorium i bezpośrednio podległych jednostek przed sądami;

7) rejestrowanie i bieżąca kontrola terminowości załatwiania:

a) skarg i wniosków,

b) uchwał i harmonogramów KW PZPR, WRN i Prez. WRN.

**9. Stanowisko pracy do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.**

§ 23. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w szczególności należy:

1) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych prowadzonych przez resort oświaty i szkolnictwa wyższego na terenie działania Wojewódzkiej Rady Narodowej, a w szczególności zadań wynikających z przepisów uchwały Nr 333 Rady Ministrów z dnia 22 listopada 1968 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Monitor Polski Nr 51, poz. 356);

2) ustalanie wytycznych dla wydziałów oświaty i kultury oraz nadzorowanie działalności szkół (placówek) bezpośrednio podległych w zakresie działalności dotyczącej higieny szkolnej i opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą szkolną.

**10. Sprawy ogólne.**

§ 24. 1. Do spraw pokrewnych wchodzących w zakres działania dwóch lub więcej komórek organizacyjnych Kuratorium, ustala się, że w zasadzie funkcje koordynacyjne w sprawach dotyczących:

1) bibliotek szkolnych — wykonuje Dział Szkolnictwa Ogólnokształcącego;

2) opieki nad wynalazczością pracowniczą oraz ochrony patentowej — Dział Szkolnictwa Zawodowego;

3) opieki nad młodzieżą pobierającą naukę poza miejscem zamieszkania rodziców (młodzież dojeżdżająca do szkół oraz zamieszkująca na stancjach i w internatach) — Dział Wychowania i Opieki nad Dzieckiem;

4) kształcenia, dokształcania i doskonalenia zawodowego kadr pedagogicznych szkół i placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych — Dział Kadr, Zaopatrzenia i Spraw Socjalnych.

2. O przydziale zadań do odpowiedniej komórki organizacyjnej Kuratorium, a nie ujętych w niniejszej uchwale, decyduje Kurator Okręgu Szkolnego.

**11. Przepisy przejściowe i końcowe.**

§ 25. Traci moc uchwała Nr 5/65/69 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 19 sierpnia 1969 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Kuratorium Okręgu Szkolnego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 26. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Przewodniczący Prezydium: mgr A. Zarajczyk

Sekretarz Prezydium: mgr J. Kosowski

**73**

**UCHWAŁA NR 49/561/71**
**Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach**
z dnia 15 stycznia 1971 r.

**w sprawie wytycznych dotyczących szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów oświaty i kultury prezydiów powiatowych i miejskich (m. st. pow.), rad narodowych oraz wydziałów oświaty miasta Kielc i Radomia.**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 15 lipca 1961 r. o rozwoju systemu oświaty i wychowania (Dz. U. Nr 32, poz. 160), § 3 ust. 1, §§ 4 i 10 ust. 1 i § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawach zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56), § 4 „b" rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 1962 r. w sprawie określenia szkół i innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych poza resortem oświaty i szkolnictwa wyższego (Dz. U. z 1962 r. Nr 52, poz. 251,

Nr 32, poz. 196 i z 1970 r. Nr 19, poz. 159), zarządzenia Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego z dnia 24 lutego 1968 r. Nr RZ 1-013-1/68) w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Kuratorium Okręgu Szkolnego i wydziału oświaty i kultury oraz pisma Szefa Urzędu Rady Ministrów (Nr PRN.I-110/49/70) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach uchwala, co następuje:

§ 1. Utrzymuje się w mocy wytyczne w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów oświaty i kultury prezydiów powiatowych i miejskich (m. st. pow.) rad narodowych oraz wydziałów oświaty miast Kielc i Radomia zawarte w uchwale Nr 5/66/69 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 19 sierpnia 1969 r. (Dz. Urz. WRN w Kielcach Nr 34 z 20 września 1969 r., poz. 310), z tym że wprowadza się następujące zmiany:

1) użyte w uchwale w różnych przypadkach wyrażenie „samodzielne stanowisko pracy do spraw" zastępuje się wyrażeniem „stanowisko pracy do spraw";

2) w § 1, ust. 2, pkt 10 średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się wyrazy: „jak komitety rodzicielskie, komitety opiekuńcze itp.";

3) w § 6 ust. 2 pkt 2 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się wyrazy: „którym jest z urzędu kierownik referartu kultury lub pracownik zajmujący stanowisko pracy do spraw kultury".

§ 2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Przewodniczący Prezydium: mgr A. Zarajczyk

Sekretarz Prezydium: mgr J. Kosowski

**Adres Redakcji i Administracji** Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach **Zamek. Tel.** Redakcji Administr. Nr 59-33

Prenumerata: rocznie — 18,— zł; półrocznie — 10,— zł.
Ogłoszenia: 1 strona 240 zł, 3/4 — 210 zł, 1/2 — 165 zł, 1/4 — 90 zł. 1/8 — 60 zł, tabelaryczne i cyfrowe o 50 proc. drożej, drobne 1 wyraz — 0,90 zł. Ogłoszenia o zagubieniu dokumentu zł 10,50; za każdy następny dokument dolicza się po zł 1,50.
Wpłaty: Narodowy Bank Polski, Oddział II Miejski, Kielce, konto Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach Nr 550-94.2-104.

1767 WZG Kielce 1650 egz. B-1 Cena 1 egz. zł—2.10

ODBIORCA